



SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CÓDIGO:	P-SSP-GPJ-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	08/12/22
PÁGINA:	1 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA María Alicia Cueva Villarreal Directora General de Parques y Jardines	RÚBRICA José Santos Valdés Salinas Secretario de Servicios Públicos	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer la guía para realizar los mantenimientos preventivos, correctivos e instalaciones de alumbrado público.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para la Dirección General de Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos.

III. DEFINICIONES

Área de Iluminación. Personal de iluminación perteneciente a la Dirección General de Parques y Jardines

IV. COMPETENCIAS

- **Persona operadora/recepcionista de la Dirección General de Parques y Jardines de la Secretaria de Servicios Públicos.**
 - Recibir solicitudes.
 - Enviar solicitudes al área competente.
- **Área de Iluminación de la Dirección General de Parques y Jardines de la Secretaria de Servicios Públicos.**
 - Revisar factibilidad de nuevas luminarias.
 - Supervisar trabajo realizado por Proveedor.
- **Persona Proveedora de la Dirección General de Parques y Jardines de la Secretaria de Servicios Públicos.**
 - Realizar solicitud.
 - Cerrar actividades en sistema.



CÓDIGO:	P-SSP-GPJ-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	08/12/22
PÁGINA:	2 de 4

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- N/A.

C. NIVEL ESTATAL

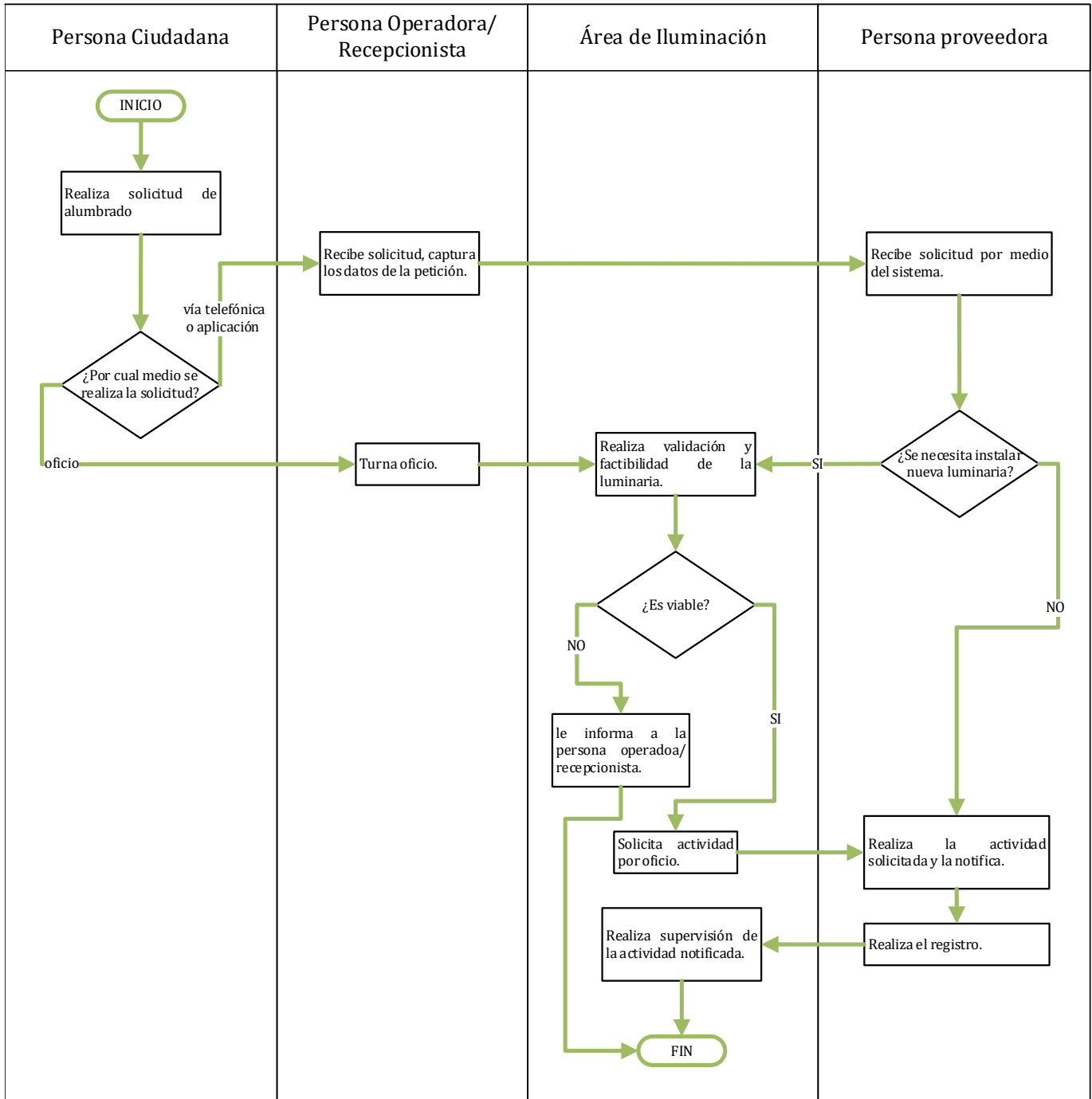
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey 2021-2024.



VI. DIAGRAMA DE FLUJO





VII. DESCRIPCIÓN

7.1 Ciudadanía realiza solicitud por aplicación Regina ó vía telefónica llamando al 072 y una persona operadora/recepcionista recibe solicitud, captura los datos de la petición y pasa al punto 7.3.

7.2 En caso que la ciudadanía realice la solicitud por medio de oficio, este será turnado por una persona operadora/recepcionista al Área de Iluminación y pasa al punto 7.4. Si la solicitud es realizada en un evento la persona operadora/recepcionista turna solicitud al Área de Iluminación y pasa al punto 7.4.

7.3 Proveedor(a) recibe solicitud por medio del sistema, si la solicitud es para instalar una nueva luminaria, remite solicitud al área de iluminación. Si es una falla o cambio pasa al punto 7.6.

7.4 Área de iluminación realiza validación y factibilidad, si no es viable le informa a la persona operador(a)/recepcionista para que, en caso de que la persona ciudadana lo solicite se le brinde la información. Si es viable pasa al siguiente punto.

7.5 Área de iluminación realiza la solicitud al proveedor(a) por oficio.

7.6 Proveedor(a) realiza la actividad solicitada y la notifica, posterior a la notificación realiza el registro.

7.7 Área de iluminación realiza supervisión de la actividad notificada.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- N/A.

IX. ANEXOS

- N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	22/06/20	Creación del procedimiento
02	08/12/22	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P- SSP- IMU-03 a P-SSP-GPJ-01.